Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale„ n. 264 del 10 novembre 1999 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 Filiale di Roma

PARTE PRIMA **Roma - Mercoledì, 10 novembre 1999** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI VIA ARENULA 70 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO LIBRERIA DELLO STATO PIAZZA G. VERDI 10 00100 ROMA CENTRALINO 85081

N. 196/L

LEGGE 19 ottobre 1999, n. **409.**

Ratifica ed esecuzione dell'accordo fra le Nazioni Unite e il Governo della Repubblica italiana e l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'alimentazione e l'agricoltura - FAO - su la conferenza diplomatica dei plenipotenziari sull'istituzione di una Corte penale internazionale, con allegati, fatto a New York il 27 febbraio 1998 ed a Roma il 13 marzo 1998.

SOMMARIO

LEGGI ED ALTRI ATTI NORMATIVI

LEGGE 19 ottobre 1999, n. **409.**

Ratifica ed esecuzione dell'accordo fra le Nazioni Unite e il Governo della Repubblica italiana e l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'alimentazione e l'agricoltura - FAO - su la conferenza diplomatica dei plenipotenziari sull'istituzione di una Corte penale internazionale, con allegati, fatto a New York il 27 febbraio 1998 ed a Roma il 13 marzo 1998.

La Camera dei deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato;

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

1. Il Presidente della Repubblica è autorizzato a ratificare l'Accordo fra le Nazioni Unite e il Governo della Repubblica italiana e l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'alimentazione e l'agricoltura — FAO — su la Conferenza diplomatica dei plenipotenziari sull'istituzione di una Corte penale internazionale, con allegati, fatto a New York il 27 febbraio 1998 ed a Roma il 13 marzo 1998.

Art. 2.

1. Piena ed intera esecuzione è data all'Accordo di cui all'articolo 1 a decorrere dalla data della sua entrata in vigore, in conformità a quanto disposto dall'articolo 19 dell'Accordo stesso.

Art. 3.

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale.*

La presente legge, munita del sigillo dello Stato, sarà inserita nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge dello Stato.

Data a Roma, addì 19 ottobre 1999

CIAMPI

D'ALEMA, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

DINI, *Ministro degli affari esteri*

Visto, *il Guardasigilli:* DILIBERTO

ACCORDO FRA LE NAZIONI UNITE

E

IL GOVERNO DELLA REPUBBLICA ITALIANA

E

L'ORGANIZZAZIONE DELLE NAZIONI UNITE PER L'ALIMENTAZIONE E L'AGRICOLTURA

SU

LA CONFERENZA DIPLOMATICA DEI PLENIPOTENZIARI SULL'ISTITUZIONE DI UNA CORTE PENALE INTERNAZIONALE

Preambolo

PREMESSO CHE l'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, con la risoluzione 52/160 del 15 dicembre 1997, ha deciso che "la Conferenza Diplomatica dei Plenipotenziari delle Nazioni Unite sull'Istituzione di una Corte Penale Internazionale, aperta a tutti gli Stati Membri delle Nazioni Unite, o ai membri delle agenzie specializzate o dell'Agenzia Internazionale per l'Energia Atomica, si terrà a Roma dal 15 giugno al 17 luglio 1998, allo scopo di finalizzare ed adottare una convenzione sull'istituzione di una corte penale internazionale..." (qui di seguito denominata la Conferenza);

PREMESSO CHE l'Assemblea Generale delle Nazioni Unite ha accettato con vivo apprezzamento la generosa offerta del Governo della Repubblica Italiana (qui di seguito denominato il Governo) di ospitare la Conferenza Diplomatica dei Plenipotenziari sull'Istituzione di una Corte Penale Internazionale;

CONSIDERANDO che l'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Alimentazione e l'Agricoltura (qui di seguito denominata FAO) è disposta ad assistere il Governo italiano ad espletare alcuni obblighi del Governo, di cui al presente Accordo, fornendo, ovvero predisponendo per le Nazioni Unite la fornitura di impianti per conferenze, comprese alcune attrezzature, personale ed altri servizi relativi alla Conferenza, i cui costi saranno sostenuti dal Governo;

PREMESSO CHE l'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, nel paragrafo 17 della risoluzione 47/202 del 22 dicembre 1992, ha deciso che gli organismi delle Nazioni Unite possano riunirsi in sessione al di fuori delle sedi istituzionali quando il Governo che dirama un invito per una sessione da ospitare nel proprio territorio conviene di sostenere le spese aggiuntive reali direttamente o indirettamente collegate, previa consultazione con il Segretario Generale per quanto riguarda la loro natura e il possibile importo;

PERTANTO le Nazioni Unite, il Governo e la FAO con il presente Accordo convengono quanto segue:

Articolo 1

Data e luogo della Conferenza

La Conferenza si terrà presso la sede della FAO di Roma, Italia, dal 15 giugno al 17 luglio 1998.

Articolo 2

Collegamento fra le Nazioni Unite, il Governo e la FAO

1. Le Nazioni Unite nomineranno un funzionario che fungerà da ufficiale di collegamento per le Nazioni Unite fra il Governo e la FAO.
2. Il Governo nominerà un funzionario che fungerà da ufficiale di collegamento per il Governo fra le Nazioni Unite e la FAO.
3. La FAO nominerà un funzionario che fungerà da ufficiale di collegamento per la FAO fra le Nazioni Unite ed il Governo.

Articolo 3

Partecipazione alla Conferenza

1. In conformità con la risoluzione 52/160 dell'Assemblea Generale, la partecipazione alla Conferenza sarà aperta:

   (a) ai rappresentanti degli Stati Membri delle Nazioni Unite, o ai membri delle agenzie specializzate o dell'Agenzia Internazionale per l'Energia Atomica;
   (b) ai rappresentanti delle organizzazioni e degli altri organismi che abbiano ricevuto un invito ufficiale dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, in base alle risoluzioni in materia, a partecipare, in qualità di osservatori, alle sue sessioni ed ai suoi lavori, con l'intesa che tali partecipanti intervengano alla Conferenza in tale veste;
   (c) ai rappresentanti delle organizzazioni intergovernative regionali interessate ed agli altri organismi internazionali interessati, compresi i Tribunali Internazionali per la ex-Jugoslavia e per il Rwanda, in qualità di osservatori;
   (d) alle organizzazioni non governative accreditate dal Comitato Preparatorio per l'Istituzione di una Corte Penale Internazionale, tenendo in debito conto le disposizioni della sezione VII della risoluzione 1996/31 del Consiglio Economico e Sociale del 25 luglio 1996, ed in particolare l'importanza delle attività da esse svolte per i lavori della Conferenza, in qualità di osservatori.

2. Il Segretario Generale delle Nazioni Unite designerà dei funzionari delle Nazioni Unite incaricati di partecipare alla Conferenza allo scopo di fornire assistenza (cfr. Allegato I al presente Accordo).

3. Le riunioni pubbliche della Conferenza saranno aperte ai rappresentanti dei mezzi di informazione accreditati dalle Nazioni Unite a loro discrezione.

Articolo 4

Locali, attrezzature, utenze e forniture

1. Il Governo, di concerto con la FAO, provvederà che vengano forniti, presso la sede della FAO, lo spazio, la sistemazione per gli uffici e le strutture necessarie per svolgere la Conferenza, ivi comprese le sale conferenza per gli incontri formali e informali, uffici e depositi, salotti ed altre relative strutture, nonché lo spazio necessario per le zone registrazione, i mezzi di comunicazione di massa (stampa, televisione e radio) e gli osservatori di cui al paragrafo 1 (b), (c) e (d) del precedente Articolo 3, come specificato in Allegato II al presente Accordo.

2. I locali di cui sopra resteranno a disposizione delle Nazioni Unite, ai fini della Conferenza, 24 ore al giorno per tutta la durata della Conferenza e per il periodo aggiuntivo precedente all'apertura e successivo alla chiusura della Conferenza, concordato fra le Nazioni Unite, il Governo e la FAO per la preparazione e la sistemazione di tutte le questioni relative alla Conferenza.
3. Le sale conferenza principali saranno dotate di impianti per la traduzione simultanea e la registrazione nelle sei lingue della Conferenza. La sala Plenaria sarà altresì dotata di impianto meccanizzato per le votazioni. Ciascuna cabina per gli interpreti potrà collegarsi con tutti e sette i canali (l'oratore più gli altri canali). Le cabine per l'arabo ed il cinese

saranno dotate di un meccanismo grazie al quale gli interpreti potranno sovrapporsi al canale inglese o francese, in modo tale che gli interpreti di arabo e cinese potranno tradurre in quelle lingue senza spostarsi fisicamente nell'una o nell'altra cabina. L'elenco delle sale riunioni assegnate alla Conferenza, insieme con le relative specifiche, figura in Allegato II.

4. Il Governo, di concerto con la FAO, fornirà, installerà e provvederà a sue spese alla manutenzione di tutte le attrezzature ed il materiale necessario per lo svolgimento della Conferenza, ivi comprese le attrezzature di cui all'Allegato III al presente Accordo, con le tastiere nelle lingue necessarie, e fornirà il materiale specificato in tale Allegato. Inoltre il Governo, di concerto con la FAO, provvederà a sue spese a fornire, attrezzare e mantenere in buono stato tutte le stanze, gli impianti ed i materiali, in modo considerato adeguato dal Segretariato della Conferenza delle Nazioni Unite (qui di seguito denominato Segretariato della Conferenza) per l'efficace svolgimento della Conferenza.
5. A sue spese il Governo, insieme con la FAO, provvederà a far registrare su cassetta tutte le sessioni della Conferenza, ivi comprese quelle dei gruppi di lavoro (oratore e traduzione inglese) ed a fornire le cassette al Segretariato. La FAO fornirà tutto il materiale di cancelleria necessario per l'adeguato svolgimento della Conferenza.
6. Il Governo, insieme con la FAO, provvederà a fornire e sosterrà le spese di tutti i servizi di utenza necessari, quali l'acqua e l'elettricità, nonché delle comunicazioni telefoniche locali del Segretariato e delle sue comunicazioni via telex, telefax, trasmissione per posta elettronica o per telefono con le Nazioni Unite di Ginevra e la sede delle Nazioni Unite di New York, nei casi in cui tali comunicazioni siano autorizzate dal Segretario Esecutivo della Conferenza o dalle persone da questi delegate.
7. Il Governo fornirà e sosterrà le spese di trasporto ed assicurative da qualunque Ufficio istituzionale delle Nazioni Unite fino al luogo della Conferenza e ritorno, per tutti i documenti del Segretariato della Conferenza, i materiali e le attrezzature necessarie per l'adeguato svolgimento della Conferenza. Le Nazioni Unite, di concerto con il Governo, decideranno con quale mezzo trasportare tali attrezzature e materiali. Il Governo potrà in alternativa anche provvedere a fornire attrezzature e materiali equivalenti nel luogo della Conferenza.
8. Il Governo, di concerto con la FAO, garantirà l'accesso presso la sede della FAO, su base commerciale, ai servizi bancari, postali, telefonici, di fax o altri tipi di telecomunicazioni, ai servizi di ristorazione ed agenzia di viaggio, allestiti di concerto con le Nazioni Unite, ad uso delle persone di cui all'Articolo 3.
9. Il Governo, insieme con la FAO, provvederà a fornire, all'interno o nelle immediate vicinanze della Conferenza, e senza spese per le Nazioni Unite o per la FAO, un'area di lavoro per la stampa ed una sala briefing per i corrispondenti.
10. Il Governo fornirà e sosterrà le spese di interpretariato (italiano/inglese/francese) nel corso dei briefing per la stampa.

Articolo 5

Servizi medici

Il Governo, di concerto con la FAO, provvederà a fornire adeguate strutture mediche di pronto soccorso per le emergenze all'interno dell'area della conferenza. L'accesso immediato ed il ricovero ospedaliero saranno assicurati dal Governo ogniqualvolta sarà richiesto, ed i trasporti necessari saranno costantemente disponibili su chiamata.

Articolo 6

Servizi di polizia

1. Il Governo fornirà a sue spese i servizi di polizia che potranno essere necessari per garantire l'efficiente svolgimento della Conferenza senza interferenze di alcun tipo. Tali servizi di polizia saranno posti sotto la supervisione ed il controllo diretti di un Alto Funzionario, fornito dal Governo.
2. La sicurezza all'interno dei locali della FAO, necessaria in relazione alla Conferenza, sarà fornita dalla FAO di concerto con il Segretariato delle Nazioni Unite, al fine di garantire un efficiente funzionamento senza interferenze di alcun tipo. Tale sicurezza sarà fornita sotto la supervisione ed il controllo diretti del Servizio di Sicurezza della FAO, che nominerà un Funzionario addetto alla Sicurezza della Conferenza, che avrà la supervisione della sicurezza della Conferenza e fungerà da Ufficiale di Collegamento addetto alla Sicurezza con il Governo.
3. L'Alto Funzionario lavorerà in stretta collaborazione con l'Ufficiale di Collegamento addetto alla Sicurezza, in modo tale da garantire un'adeguata atmosfera di sicurezza e tranquillità. L'Ufficiale di Collegamento addetto alla Sicurezza terrà il rappresentante del Segretario Generale presso la Conferenza informato su tutte le questioni di sicurezza relative alla Conferenza.

Articolo 7

Sistemazione alberghiera

Il Governo adotterà misure atte a garantire la disponibilità di un'adeguata sistemazione in alberghi o residence a tariffe commerciali ragionevoli per le persone che parteciperanno alla Conferenza o vi assisteranno.

Articolo 8

Trasporti

1. Il Governo garantirà la disponibilità di un trasporto adeguato, su base commerciale ragionevole, per tutti i partecipanti alla Conferenza e per il personale del Segretariato della Conferenza, nonché per gli altri funzionari delle Nazioni Unite, da e verso l'aeroporto Leonardo da Vinci, per un periodo ragionevole precedente, concomitante e successivo alla Conferenza, come pure il trasporto fra gli alberghi principali ed i locali della Conferenza per la durata della Conferenza.
2. Il Governo, di concerto con le Nazioni Unite, fornirà a sue spese un numero adeguato di automobili con autisti per uso ufficiale dei funzionari più importanti ed il Segretariato della Conferenza, nonché gli altri trasporti locali richiesti dal Segretariato in relazione alla Conferenza, come specificato in Allegato IV.

Articolo 9

Personale locale

1. Il Governo provvederà a sue spese, ponendolo sotto la supervisione generale del Segretario Esecutivo della Conferenza, al personale locale richiesto in aggiunta al personale del Segretariato delle Nazioni Unite:

    (a) per garantire il buon funzionamento delle attrezzature e degli impianti di cui al precedente Articolo 4;
    (b) per riprodurre e distribuire i documenti ed i comunicati stampa necessari per la Conferenza;
    (c) per lavorare con mansioni di segretari, dattilografi, impiegati, commessi, portieri della sala conferenze e autisti.

Le esigenze dettagliate relative al personale locale figurano all'Allegato V al presente Accordo.

2. Il Governo provvederà a mettere a disposizione a sue spese, su richiesta delle Nazioni Unite, parte del personale locale di cui al precedente paragrafo 1, in base alla richiesta delle Nazioni Unite, per un periodo prima dell'apertura e dopo la chiusura della Conferenza.
3. Il Governo provvederà a mettere a disposizione a sue spese, su richiesta del Segretario Esecutivo della Conferenza, un numero adeguato di membri del personale locale di cui al precedente paragrafo 1, al fine di mantenere i servizi notturni che potranno rendersi necessari in relazione alla Conferenza.

Articolo 10

Disposizioni finanziarie

1. Il Governo, oltre agli obblighi finanziari e di altro tipo previsti altrove nel presente Accordo, sosterrà le spese aggiuntive reali derivanti direttamente o indirettamente dal fatto che la Conferenza si svolgerà a Roma piuttosto che presso le sedi istituzionali delle Nazioni Unite. Tali spese, stimate provvisoriamente a $US 1,557,685.00 comprenderanno, ma non esclusivamente, le spese aggiuntive reali di viaggio e le spettanze per i funzionari delle Nazioni Unite preposti all'organizzazione della Conferenza o che vi parteciperanno, nonché le spese di trasporto delle attrezzature e dei materiali non prontamente disponibili in loco. Le disposizioni relative al viaggio ed al trasporto saranno prese dal Segretariato delle Nazioni Unite in base alle Norme ed i Regolamenti del Personale delle Nazioni Unite e le relative prassi amministrative sugli standard di viaggio, le spettanze per i bagagli, il pagamento del vitto (diaria) e le spese di terminale. L'elenco dei funzionari delle Nazioni Unite necessari per allestire i servizi della Conferenza figura in Allegato I al presente Accordo.
2. Il Governo, entro il 30 aprile 1998, verserà alle Nazioni Unite la somma di $US 1,557,685.00, ossia il preventivo globale di cui al paragrafo 1 del presente Articolo (cfr. l'Allegato VI al presente Accordo).
3. Ove necessario, il Governo verserà altri anticipi, su richiesta delle Nazioni Unite, in modo tale che queste ultime non dovranno mai finanziare temporaneamente, con risorse in contanti, le spese aggiuntive di pertinenza del Governo.

4. Il versamento e gli anticipi di cui ai precedenti paragrafi 2 e 3 saranno usati solo per onorare gli obblighi delle Nazioni Unite in relazione alla Conferenza ed alle sue fasi preparatorie.
5. Dopo la chiusura della Conferenza, le Nazioni Unite forniranno al Governo un rendiconto dettagliato dei conti, che attesti le spese aggiuntive reali sostenute dalle Nazioni Unite ed a carico del Governo, in conformità con il paragrafo 1 del presente Articolo. Tali spese saranno espresse in dollari USA, al tasso di cambio ufficiale delle Nazioni Unite del giorno in cui vengono effettuati i pagamenti. Le Nazioni Unite, sulla base di tale rendiconto dettagliato, rimborseranno al Governo i fondi non spesi con il versamento effettuato o con gli anticipi di cui rispettivamente ai paragrafi 2 e 3 del presente Articolo. Nel caso in cui le spese aggiuntive reali superino l'importo del versamento e degli anticipi, il Governo rimetterà il saldo insoluto entro un mese dalla data di ricezione dei rendiconti dettagliati. I conti definitivi saranno soggetti a revisione, come previsto dalle Norme e Regolamenti Finanziari delle Nazioni Unite, ed i conguagli finali dei conti saranno soggetti alle osservazioni che potrebbero insorgere a seguito delle revisioni effettuate dal Comitato dei Revisori delle Nazioni Unite, le cui delibere saranno accettate come definitive sia dalle Nazioni Unite che dal Governo.

Articolo 11

Responsabilità

1. Il Governo sarà tenuto a trattare ogni azione, istanza, o altre richieste avanzate nei confronti delle Nazioni Unite o dei loro funzionari, e dovute a:

(a) danni a persone o danni o perdita di proprietà nei locali di cui all'Articolo 4;
(b) danni a persone o danni o perdita di proprietà causati da, o subiti usando i servizi di trasporto di cui all'Articolo 8;
(c) l'impiego per la Conferenza del personale fornito dal Governo, di cui all'Articolo 9.

2. Il Governo risarcirà e malleverà le Nazioni Unite ed i loro funzionari per tali azioni, istanze o altre richieste, tranne nel caso in cui le Parti abbiano convenuto che tale danno, perdita o lesione siano dovuti a grave negligenza o cattiva condotta intenzionale del personale delle Nazioni Unite.

Articolo 12

Privilegi ed immunità

1. La Convenzione sui Privilegi e le Immunità delle Nazioni Unite, adottata dall'Assemblea Generale il 13 febbraio 1946, alla quale l'Italia è diventata parte il 3 febbraio 1958, sarà applicabile alla Conferenza. In particolare, i rappresentanti degli Stati di cui al paragrafo 1(a) del precedente Articolo 3, godranno dei privilegi e delle immunità di cui all'Articolo IV della Convenzione, ed i funzionari delle Nazioni Unite che espletano mansioni in relazione alla Conferenza, di cui al precedente Articolo 3, paragrafo 2, godranno dei privilegi e delle immunità di cui agli Articoli V e VII della Convenzione.
2. I partecipanti di cui ai paragrafi 1 (b) (c) e (d) del precedente Articolo 3 godranno dell'immunità da procedimenti legali per quanto riguarda le parole da essi pronunciate o scritte ed ogni atto svolto in relazione alla loro partecipazione alla Conferenza.

3. Il personale di cui al precedente Articolo 9 godrà dell'immunità da procedimenti legali per quanto riguarda le parole pronunciate o scritte ed ogni atto svolto in veste ufficiale in relazione alla Conferenza.
4. Fermi restando i paragrafi precedenti del presente Articolo, tutte le persone che svolgono delle mansioni in relazione alla Conferenza e quelle invitate ad essa godranno dei privilegi, delle immunità e delle agevolazioni necessarie per esercitare indipendentemente le loro mansioni in relazione alla Conferenza. Ai rappresentanti della stampa o degli altri mezzi di informazione di cui al precedente Articolo 3, paragrafo 3, saranno concesse le necessarie agevolazioni atte a far loro esercitare indipendentemente le proprie mansioni.
5. Tutte le persone di cui all'Articolo 3 avranno il diritto di entrare ed uscire dall'Italia, e non verranno frapposti ostacoli al loro transito da e verso l'area della Conferenza. I visti ed i permessi di entrata, ove richiesti, saranno concessi agli invitati alla Conferenza gratuitamente ed il più rapidamente possibile e non oltre due settimane prima della data di apertura della Conferenza. Se la richiesta di visto non viene presentata con almeno due settimane e mezzo di anticipo rispetto all'inizio della Conferenza, il visto sarà concesso non oltre i tre giorni dalla data di ricezione della domanda. Saranno inoltre adottate disposizioni volte a far sì che, per la durata della Conferenza, i visti vengano consegnati all'aeroporto di arrivo a coloro che non hanno potuto ottenerli precedentemente.
6. I locali della Conferenza e l'accesso ad essi saranno sotto l'autorità ed il controllo del Segretariato della Conferenza, di concerto con la FAO, tenendo conto del precedente Articolo 6, a condizione che l'esercizio di tale autorità e controllo non impediscano in alcun modo lo svolgimento delle mansioni correnti della FAO e del suo personale. I locali saranno inviolabili per la durata della Conferenza, comprese la fase preparatoria ed il periodo di chiusura.
7. Tutte le persone di cui al precedente Articolo 3 avranno il diritto di portare via dall'Italia, al momento della partenza, senza limitazione alcuna, tutte le quote non spese dei fondi che hanno portato in Italia e/o che hanno ricevuto in Italia con i fondi della Conferenza ed in relazione ad essa e di riconvertire tali fondi al tasso di mercato prevalente.

Articolo 13

Assistenza della FAO

1. Il Governo può chiedere l'assistenza della FAO nell'espletare le mansioni di sua competenza, di cui al presente Accordo, compresa la fornitura di locali, attrezzature, personale ed altri servizi, come delineato agli Allegati da II a V del presente Accordo. A tale riguardo, le Nazioni Unite assisteranno il Governo nel tenere al corrente la FAO circa le esigenze specifiche della Conferenza. Dando esecuzione al presente Accordo, la FAO conviene di fornire, in conformità con il successivo Articolo 14 e sulla base delle necessità relative alla Conferenza, di cui agli Allegati da II a V, i locali, le attrezzature, il personale e gli altri servizi di cui all'Allegato VII al presente Accordo. Il Governo e la FAO si adopereranno al meglio per tenere le Nazioni Unite al corrente delle iniziative da essi prese ai sensi del presente Articolo.
2. Ferme restando le disposizioni del presente Articolo, il Governo e le Nazioni Unite convengono che ciascuno degli eventuali accordi presi in conformità al presente Articolo, comprendenti o meno tutti o parte degli elementi di cui ai relativi Allegati, non interferiranno in alcun modo, né costituiranno una deroga agli obblighi assunti dal Governo nel presente Accordo o altrove relativamente alla Conferenza, e che tali obblighi resteranno pienamente in vigore ed avranno effetto fra il Governo e le Nazioni Unite.

Articolo 14

Disposizioni finanziarie con la FAO

1. Nel dare esecuzione al presente Accordo, il Governo conviene di versare alla FAO, ai sensi della Norma Finanziaria 6.7 della FAO, una somma sufficiente a coprire tutte le spese relative ai locali, alle attrezzature, al personale ed agli altri servizi di cui all'Allegato VII, il cui ammontare è provvisoriamente stimato a circa USS 2,040,461.00.
2. Il Governo verserà alla FAO la somma di cui al precedente paragrafo 1 entro il 30 aprile 1998.
3. Alla FAO non sarà chiesto di iniziare o continuare a fornire nessuno dei servizi di cui all'Allegato VII al presente Accordo fino a quando non saranno stati versati alla FAO i fondi necessari. Tutti gli obblighi della FAO di cui al presente Accordo si limitano alla somma effettivamente versata dal Governo. Qualora, per circostanze impreviste, la somma versata alla FAO dal Governo si dovesse dimostrare insufficiente a coprire le spese totali relative alla fornitura di servizi da parte della FAO, le Parti si consulteranno al fine di concordare le opportune modifiche a tali servizi, per far sì che i fondi forniti dal Governo siano sufficienti a coprire tutte le spese che la FAO dovrà sostenere.
4. A conclusione della Conferenza, la FAO presenterà al Governo la contabilità dettagliata relativa alle spese effettivamente sostenute dalla FAO a carico del Governo, in conformità con il precedente paragrafo 3. Tali spese saranno espresse in dollari USA, al tasso di cambio ufficiale delle Nazioni Unite del momento in cui furono effettuati i pagamenti.

Articolo 15

Rispetto dell'Accordo di Sede fra il Governo e la FAO

Nulla nel presente Accordo costituirà in alcun altro modo una deroga dai rispettivi diritti e doveri della FAO e del Governo, di cui alle disposizioni dell'Accordo fra il Governo della Repubblica Italiana e l'Organizzazione per l'Alimentazione e l'Agricoltura sulla Sede dell'Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Alimentazione e l'Agricoltura del 31 ottobre 1950 (Legge n. 11 della Repubblica Italiana del 9 gennaio 1951) e dello Scambio di Lettere fra la FAO ed il Governo del 15 marzo 1991 (Legge n. 114 della Repubblica Italiana del 22 febbraio 1994).

Articolo 16

Dazi e imposte sulle importazioni

Il Governo consentirà l'importazione temporanea, in esenzione da imposte e dazi, di tutte le attrezzature, comprese quelle tecniche al seguito dei rappresentanti dei mezzi di informazione, e rinuncerà ai dazi ed alle imposte sulle importazioni per i materiali necessari per la Conferenza. Esso rilascerà tempestivamente alle Nazioni Unite tutti i permessi per le importazioni e le esportazioni necessari a tal fine.

Articolo 17

Composizione delle controversie

Tutte le controversie sull'interpretazione o l'applicazione del presente Accordo, tranne quelle soggette alle disposizioni in merito della Convenzione sui Privilegi e le Immunità delle Nazioni Unite o di qualunque altro Accordo applicabile, a meno che le Parti non convengano altrimenti, saranno sottoposte ad una Corte composto da cinque arbitri, uno nominato dal Segretario Generale delle Nazioni Unite, uno nominato dal Governo, uno nominato dalla FAO e due, uno dei quali sarà il Presidente, scelti dai primi tre arbitri. Nel caso in cui una Parte qualsiasi non nomini un arbitro entro tre mesi dalla nomina delle altre Parti, ovvero se tali tre arbitri non concorderanno sul quarto ed il quinto arbitro entro tre mesi dalla loro nomina, il Presidente della Corte Internazionale di Giustizia potrà effettuare le nomine, su richiesta di una qualunque delle Parti alla controversia. Tranne nei casi in cui diversamente concordato dalle Parti, il tribunale adotterà le sue norme procedurali, provvederà a rimborsare i suoi membri ed a ripartire le spese fra le Parti, ed adotterà tutte le decisioni a maggioranza di due terzi. Le sentenze su tutte le questioni procedurali e di merito saranno definitive e, anche se emesse in assenza di una delle Parti, saranno vincolanti per tutte le Parti.

Articolo 18

Gli Allegati da I a VII formano parte integrante del presente Accordo.

Articolo 19

Disposizioni finali

1. Il presente Accordo potrà essere modificato con il consenso scritto delle Parti. Tali modifiche entreranno in vigore in base alle procedure di entrata in vigore del presente Accordo.
2. A seguito della firma dei rappresentanti delle Parti, debitamente autorizzati, il presente Accordo entrerà in vigore il giorno dopo la data in cui il Governo avrà comunicato alle altre Parti l'avvenuta ratifica dell'Accordo da parte dell'Italia e resterà in vigore per la durata della Conferenza e per un periodo successivo, necessario per dirimere tutte le questioni relative a ciascuna delle sue disposizioni.

Fatto a New York il 27/2/98 e a Roma il 13/3/1998 in tre copie in lingua inglese ed italiana, ogni testo facente ugualmente fede.

ACCORDO TRIPARTITO NAZIONI UNITE - GOVERNO ITALIANO- FAO
CONFERENZA ICC, ROMA, 15 GIUGNO - 17 LUGLIO 1998

ALLEGATO I

PERSONALE DELLE NAZIONI UNITE CHE PARTECIPERA' ALLA CONFERENZA

A. Ufficio del Segretario Generale delle Nazioni Unite

1 Il Segretario Generale delle Nazioni Unite
6 Seguito

Servizio Protocollo e Coordinamento

1 Capo del Protocollo
1 Funzionario del protocollo addetto agli accreditamenti
1 Funzionario del protocollo
1 Funzionario addetto agli accreditamenti

11 Totale parziale

B. Ufficio Affari Giuridici

1 Rappresentante del Segretario Generale, Consigliere Giuridico
1 Segretario Esecutivo della Conferenza
7 Funzionari giuridici
1 Funzionario esecutivo
3 Segretari

13 Totale parziale

C. Ufficio per i Servizi della Conferenza

Personale di New York:
1 Coordinatore Servizi Conferenza
1 Capo Unità Servizi per le Riunioni
3 Funzionari addetti al controllo dei documenti
2 Specialisti tecnici
6 Revisori (1A, 1C, 1E, 1F, 1R, 1S)

Personale di Ginevra:
2 Funzionari addetti alla Conferenza
1 Capo interpreti
60 Interpreti (12A, 12C, 9E, 9F, 9R, 9S)

6 Elaboratori testi (1A, 1C, 1E, 1F, 1R, 1S)
2 Funzionari addetti alla distribuzione dei documenti
2 Funzionari addetti alla riproduzione dei documenti

86 Totale parziale

D. Dipartimento Informazioni al pubblico

Personale di New York per l'intera conferenza

1 Funzionario addetto alle informazioni/Collegamento media
1 Analista sistema informatico/Coordinatore per Internet
1 Funzionario addetto agli accreditamenti/di collegamento
1 Funzionario stampa

4 Totale parziale

Personale di New York per la prima settimana della Conferenza e di ritorno a Roma per la settimana finale

1 Portavoce/Capo équipe
1 Funzionario addetto ai documenti
1 Produttore televisivo
3 Funzionari stampa (1 ingl., 2 franc.)
2 Redattori (1 ingl., 1 franc.)
4 Dattilografi/revisori di bozze (2 ingl., 2 franc.)
2 Funzionari radio (1 ingl., 1 franc.)
1 Assistente per gli accreditamenti

15 Totale parziale

Personale di New York per la sola prima settimana della Conferenza

1 Coordinatore tecnico

1 Totale parziale

E. Ufficio Servizi di Supporto

(i) Servizi di sicurezza

3 Funzionari addetti alla sicurezza (da NY)

3 Totale parziale
(ii) Divisione Servizi Tecnologia Informatica

2 membri del personale per la cc: Mail
1 membro del personale per le telecomunicazioni
1 membro del personale per il coordinamento e la supervisione

4 Totale parziale

F. Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità

1 Direttore della Divisione Bilancio
1 Funzionario addetto al bilancio

---

2 Totale parziale

F. Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità - Gestione finanziaria

1 Funzionario addetto alle Finanze
1 Assistente addetto alle Finanze

---

2 Totale parziale

141 Totale del Personale delle Nazioni Unite

Nota: I giorni precisi di permanenza a Roma di tali membri del personale figura in Allegato VI.

ACCORDO TRIPARTITA NAZIONI UNITE - GOVERNO ITALIANO- FAO
CONFERENZA ICC , ROMA, 15 GIUGNO - 17 LUGLIO 1998

ALLEGATO II

NECESSITA' LOGISTICHE PER LA CONFERENZA E GLI UFFICI

Le Sale

Nome della sala alla FAO	Edificio	Capacità	Canali per l'interpretazione	Note
1. Sala Plenaria	A, 3° piano	196 posti a tavolo 396 posti per consiglieri 9 posti principali sul podio 33 posti addizionali sul podio 20 posti riservati accanto al podio 8 posti per i commessi di sala 33 posti extra 18 posti per gli addetti alla verifica degli interventi 100 posti per OIG/ONG 120 posti per VIP/Ospiti/Pubblico 44 posti addizionali Totale posti in platea: 977 posti in galleria: 207 Totale capacità della sala: 1.184	7	Installazione di un impianto meccanizzato di votazione Targhe con nomi dei paesi Striscioni ONU Aggiungere le bandiere mancanti ONU Drappo blu ONU sulle bandiere piccole sul podio
2. Sala Verde	A, 1° piano	180 posti al tavolo; 180 posti dietro per consiglieri; posti sul podio - 10; posti sul podio (dietro) - 12; altri posti: 86 Totale posti: 478	7	Togliere/ coprire tutte le bandiere Targhe con nomi dei paesi
3. Sala Rossa	A, 1° piano	180 posti al tavolo; 180 posti dietro per i consiglieri; posti sul podio - 9; posti sul podio (dietro) - 15; altri posti: 57 Totale posti: 441	7	Togliere/ coprire tutte le bandiere Targhe con nomi dei paesi
4. Sala della Malesia	B227	117 posti	6	Disponibile su consultazione
5. Sala del Sudan	B327		Nil	Rimuovere pareti divisorie Installazione CCTV per seguire gli interventi in Inglese

Nome della sala alla FAO	Edificio	Capacità	Canali per l'interpretazione	Note
6. Sala della Germania	C269 Edificio C 2° piano	61 posti al tavolo; altri posti - 12; posti al podio - 8. Totale posti: 81	6	
7. Sala del Messico	D211	33 posti al tavolo altri posti: 24	6	
8. Sala dell'India	A327	24 posti	Nil	
9. Sala della Nigeria	C215 Edificio C 2° piano	23 posti al tavolo; altri posti - 2. Totale posti: 25	Nil	
10. Sala del Pakistan	A372	23 posti	Nil	
11. Sala di Cuba	B224 Edificio B 2° piano	20 posti al tavolo; altri posti - 7. Totale posti: 27	Nil	
12. Sala dell'Iran (per le Conferenze stampa) Sala tipo cinema, senza tavoli	Edificio B 1° piano	Totale di 120 posti (senza tavoli) Attrezzature per riprese video, macchine fotografiche, diapositive, lavagna luminosa per trasparenti con schermo, presentazioni con l'ausilio del computer	4	Disponibile su consultazione
13. Sala del Canada	A356/357 Edificio A 3° piano	20 posti al tavolo; altri posti - 8. Totale posti - 28.	Nil	

Gli Uffici

Quantità di uffici richiesti	Locazione degli uffici	Note
A. - Ufficio per il Segretario Generale delle Nazioni Unite 1 Ufficio VIP per il Segretario Generale con una piccola sala d'aspetto 1 Ufficio per il Portavoce del Segretario Generale 2 Uffici per il seguito del Segretario Generale 1 Ufficio per il Capo del Protocollo 1 Ufficio per la Segretaria del Capo del Protocollo	Tutti questi uffici saranno insieme e formeranno un gruppo di uffici Tutti gli uffici saranno dotati di un punto d'ascolto per seguire gli interventi delle sale Plenaria, Rossa e Verde	
2 Sale d'aspetto con 10-15 sedie eleganti	Vicino alla sala Plenaria e le sale d'aspetto del Giappone e dei Caraibi	
1 Ufficio per 2 Funzionari del Protocollo addetti agli Accreditamenti 1 Ufficio per 1 Funzionario del Protocollo e due membri del personale locale	Area per la Registrazione	
B. - Ufficio Affari Giuridici 1 Ufficio per il Rappresentante del Segretario Generale, Consigliere Giuridico, con una piccola sala d'attesa 1 Ufficio per il Segretario Esecutivo della Conferenza 7 Uffici per i Funzionari Giuridici della Conferenza 1 Ufficio per il Funzionario Esecutivo 1 Ufficio accanto a quello del Funzionario Esecutivo per il Funzionario addetto alle finanze 1 Ufficio accanto a quello del Consigliere Giuridico per la sua segretaria 1 Ufficio accanto a quello del Segretario Esecutivo per la sua segretaria 3 Uffici accanto a quelli dei Funzionari Giuridici per le loro segretarie	Tutti questi uffici saranno insieme e formano un gruppo di uffici Tutti gli uffici saranno dotati di un punto d'ascolto per seguire gli interventi delle sale Plenaria, Rossa e Verde	

Quantità di uffici richiesti	Locazione degli uffici	Note
C. - Ufficio per i Servizi della Conferenza **Ufficio del Presidente** 1 Ufficio del Presidente della Conferenza (Inclusa una zona con tavolo e sedie per riunioni quotidiane vicino alla sala Plenaria) 1 Ufficio accanto a quello del Presidente per una segretaria **Uffici per il personale dei Servizi della Conferenza** 1 Ufficio per il Coordinatore 1 Ufficio per due segretarie locali 6 Uffici per: Capo Interpreti, Capo Servizio delle Riunioni, Funzionari della Conferenza, Tecnici Specialisti, Funzionari per il Controllo dei Documenti e le loro segretarie 6 Uffici per 6 revisori e 6 addetti all'elaborazione testi	Tutti questi uffici saranno insieme e formeranno due gruppi di uffici Tutti gli uffici saranno dotati di un punto d'ascolto per seguire gli interventi delle sale Plenaria, Rossa e Verde	
Salotto per gli interpreti ONU	Salotto per gli interpreti - A-280	
D. - Dipartimento Informazioni al Pubblico 14 Uffici individuali e/o collettivi	Tutti questi uffici saranno insieme e formeranno un gruppo di uffici Tutti gli uffici saranno dotati di un punto d'ascolto per seguire gli interventi delle sale Plenaria, Rossa e Verde	
E. - Ufficio Servizi di Supporto (i). Servizio Sicurezza: 1 Ufficio Passi ed Identificazioni 1 Stanza di attesa per VIP **(ii). - Divisione Servizi Tecnologia Informatica** 1 Ufficio per il Coordinatore 1 Ufficio per la traduzione remota grande abbastanza per 4 persone e tutta l'attrezzatura 1 Ufficio per il Coordinatore Internet 1 Ufficio per 4 membri del personale locale addetti ad Internet ed attrezzatura 1 Ufficio per l'Ufficio Assistenza grande abbastanza per 4 membri del personale locale	Tutti questi uffici saranno insieme e formeranno due gruppi di uffici Tutti gli uffici saranno dotati di un punto d'ascolto per seguire gli interventi delle sale Plenaria, Rossa e Verde	
F. Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità 1 Ufficio per il Direttore della Divisione Bilancio 1 Ufficio per il Funzionario addetto al bilancio 1 Ufficio per il Funzionario addetto alle finanze e assistente	L'ufficio sarà dotato di un punto d'ascolto per seguire gli interventi nelle sale Plenaria, Rossa e Verde	

Aree

Nome dell'area	Sito
Registrazione dei delegati	Da determinare
Registrazione della Stampa, Personale, e ONG	Da determinare
Centro ONU Riproduzione documenti 4 Duplicatori ad alta velocità e collazione automatica (capacità 30.000 pagine/stampa/ora) 1 Stampante offset ad alta velocità; Mobili da ufficio come necessario	Edificio C.161 Centro FAO Riproduzione Interna Documenti
Sala di Registrazione Audio	Canali audio in tutte le lingue dalla Plenaria e dalle sale di riunione dei Comitati devono essere disponibili per la continua registrazione dei lavori su cassette. Solo i canali dell'intervento e l'inglese sono registrati in continuazione.
Area ONU per la distribuzione dei documenti 1 banco per i documenti 200 piedi lineari di scaffalatura 300 casellari mobili d'ufficio come necessario	Edificio A, 1° piano
Sala per i delegati	A-035 (Salla della Polonia)
Area per i media (Area di lavoro per il personale del Dipartimento Informazioni al Pubblico e per i giornalisti)	Sala della Romania e uffici attigui, Piano terra Edificio A
Area di riproduzione e distribuzione documenti per i media	Di fronte alla sala della Romania
Banco Informazioni	Edificio A - Piano terra, Ricezione
Ufficio Pubblico servizio telefonico e Fax	Edificio A - stanza A-276

ACCORDO TRIPARTITO NAZIONI UNITE - GOVERNO ITALIANO- FAO
CONFERENZA ICC , ROMA, 15 GIUGNO - 17 LUGLIO 1998

ALLEGATO III

ATTREZZATURE DA UFFICIO E MATERIALI NECESSARI

A. Ufficio del Segretario Generale delle Nazioni Unite

Per l'Ufficio del Segretario Generale

1 scrivania da dirigente con sedia
1 tavolo da cocktail
1 divano
6 poltrone comode

Per il personale del Segretario Generale:

6 scrivanie
6 sedie
1 personal computer
1 stampante
1 macchina da scrivere elettrica con correzione automatica e tastiera internazionale
1 macchina per fax (per spedire e ricevere con linee interne ed internazionali)
1 armadietto uso archivio
3 telefoni cellulari
4 telefoni con linee locali ed internazionali
2 telefoni con linee locali

Per l'anticamera del Segretario Generale:

6 sedie comode
3 piccole lampade da tavola fra le sedie
2 telefoni (uno con linea per chiamate internazionali ed uno solo per chiamate locali)

Ufficio del Capo del Protocollo:
1 scrivania da dirigente con sedia
1 tavolo riunioni per sei
6 sedie
1 telefono con linee internazionale e locale
1 armadietto uso archivio con serratura
1 telefono cellulare
1 personal computer

Per l'ufficio del segretario del Capo del Protocollo:

1 scrivania con sedia
1 telefono con linea per chiamate internazionali e locali
1 personal computer
1 stampante laser jet IV
1 armadietto uso archivio con serratura

Per l'ufficio per i due funzionari del protocollo addetti agli accreditamenti:

2 scrivanie con serrature e relative sedie
2 telefoni con linea internazionale e locale
1 personal computer
1 stampante laser jet IV
1 macchina da scrivere elettrica con correzione automatica e tastiera internazionale
1 telefono cellulare
2 armadietti metallici uso archivio con serratura per inserire fascicoli da 8 ½ x 11 (5 cassetti ciascuno)
1 fax ricetrasmittente con linee internazionale e locale
1 fotocopiatrice con raccoglitore e spillatrice
1 tavolo per appoggiare vaschette per documenti in arrivo e in partenza

Per l'ufficio per 1 funzionario del protocollo e 2 membri del personale locale:

3 scrivanie con sedie
1 telefono cellulare
2 personal computers
1 telefono con linea internazionale e locale
2 telefoni con linea locale
1 tavolo per appoggiare vaschette per documenti in arrivo e in partenza
2 stampanti laser jet IV
1 armadietto metallico uso archivio con serratura (5 cassetti)
1 fax ricetrasmittente con linee internazionale e locale
1 fotocopiatrice con raccoglitore e spillatrice

Per il banco accreditamenti:

1 banco per 4 persone
4 sedie/sgabelli con ruote ad altezza del banco
1 armadietto metallico uso archivio con serratura (5 cassetti)
4 personal computers
4 stampanti laser jet IV
1 macchina da scrivere elettrica con correzione automatica e tastiera internazionale
1 scrivania con sedia dietro il banco
2 telefoni con linea locale

B. Ufficio Affari Giuridici

5 fotocopiatrici di dimensioni Xerox 1075 con capacità fronte-retro, con raccoglitore e spillatrice*
2 fotocopiatrici da tavolo
21 personal computers
21 stampanti Laserjet VI*
7 macchine da scrivere elettroniche con tastiera internazionale
18 telefoni con linee locale ed internazionale
18 scrivanie con sedie per il Segretariato della Conferenza
2 tavoli da conferenza con set di sedie rispettivamente per il Consigliere Giuridico e per il Segretario Esecutivo
2 fax con linea internazionale
3 telefoni cellulari
1 cassaforte da installare nell'Ufficio Esecutivo

* 3 personal computers, 3 stampanti ed una fotocopiatrice dovrebbero essere messi a disposizione nella sala conferenze delle ONG e 1 personal computer, una stampante ed una fotocopiatrice nella biblioteca

C. Ufficio per i Servizi della Conferenza

3 fotocopiatrici (1 per l'ufficio e 2 vicino alle sale conferenza) Xerox 1090 ad alta velocità o equivalente per fotocopie fronte-retro, con raccoglitore e spillatrice
15 personal computers
22 stampanti laser
2 macchine da scrivere elettriche con tastiera internazionale trilingue
2 fax con linee internazionali
2 telefoni cellulari
5 cercapersone
– saranno necessarie registrazioni su casette e materiale di archivio per i verbali

Aree servizi

1 bancone per i documenti (lunghezza 3 m.) con:
1 armadietto per il materiale
10 carrelli a mano per spostare i documenti
1 macchina rilegatrice con adesivo
3 lampade da tavolo
2 ampi bidoni per i rifiuti
3 cestini per la carta straccia
3 telefoni
1 ampia area magazzino chiusa
Bacheche con i programmi a tutti i punti di ingresso

- targhe con i nomi e relative basi
- base, martelletto, urne per le votazioni e contenitori per schede
- orologi
- brocche per l'acqua, bicchieri e vassoi per le sale conferenze e le cabine degli interpreti

- bandiere delle NU e del Paese ospitante
- contenitori per tenere l'acqua al fresco a disposizione dei delegati e del personale in tutto il complesso

D. Dipartimento Informazioni al pubblico

1 tavolo riunioni (per l'ufficio del portavoce)
8 ampi tavoli (4 per il funzionario addetto ai documenti, per raccogliere i comunicati stampa e 4 per l'impiegato addetto alla riproduzione dei documenti per raccogliere i comunicati stampa)
1 scrivania da dirigente (per l'Ufficio del portavoce)
31 scrivanie
1 sedia da dirigente (per l'Ufficio del portavoce)
62 sedie
1 divano (per l'Ufficio del portavoce)
2 poltrone (per l'Ufficio del portavoce)
7 armadietti uso archivio con serrature e chiavi
2 armadietti uso archivio
1 armadio con serratura e chiavi
12 piccole librerie
2 librerie di dimensioni regolari
23 ampie scaffalature
7 lavagne da terra (con gesso o penna)
1 banco di nove piedi di lunghezza (per 3 computers e 3 stampanti nell'area Accreditamenti/Registrazione)
2 banchi di servizio (1 per il funzionario addetto alla documentazione ed 1 per l'impiegato addetto alla riproduzione dei documenti)
2 carrelli a tre ripiani (per spostare i comunicati stampa - 1 per il Funzionario addetto alla documentazione ed 1 per l'impiegato addetto alla riproduzione dei documenti)
12 casellari a vista per i documenti (6 per il Funzionario addetto alla documentazione e 6 per l'impiegato addetto alla riproduzione dei documenti)
2 microfoni collegati al sistema paging per la stampa (1 per il Funzionario addetto alla documentazione ed 1 per l'impiegato addetto alla riproduzione dei documenti)
30 personal computers
7 elaboratori Pentium da 200 MHz, IBM compatibili, 32MB RAM (2 dei quali con capacità multimediali, incluso CD e scheda audio per l'Analista di Sistema Informatico DPI)
10 (scatole) di dischetti da 3.5 pollici per l'Analista di Sistema Informatico
10 stampanti laser/a getto d'inchiostro
5 stampanti laser ad alta velocità
3 stampanti matrice Dot
3 server LAN, 64MG RAM, disco fisso 500M
5 scanners scanjet iicx
5 macchine da scrivere elettriche con tastiera internazionale
10 televisioni a circuito chiuso
2 telefoni cellulari
17 cercapersone/beepers

3 telefoni con linee interne e luci ad intermittenza (senza sonoro) (per il DPI nella Sala della Plenaria)
12 telefoni con linee internazionali
31 telefoni con linee locali
4 fax con linee telefoniche analogiche internazionali
3 fotocopiatrici da tavolo
1 telecamera portatile BetacamSP (PAL)
3 registratori audio a nastro 1/4 di pollice con relativo equipaggiamento ed installazione
100 nastri ENG per BetacamSP da 30 minuti
100 nastri audio da 1/4 di pollice in bobine da 7 pollici
sistema di annuncio per la stampa (con possibilità di inviare comunicazioni dall'Ufficio del Portavoce e dal banco distribuzione documenti alla sala della Romania)
2 grandi fotocopiatrici per il banco distribuzione documenti alla stampa
tavoli e sedie per l'area di lavoro della stampa

E. Ufficio Servizi di Supporto

(i) **Servizio Sicurezza**

Materiali e forniture

3 telefoni cellulari
1 telefono con linea locale e internazionale
1 personal computer
1 stampante laser
2 macchine da scrivere elettriche (con tastiera per la lingua inglese) con nastri
1 fax con linea internazionale
1 fotocopiatrice
4 armadietti uso archivio con serratura
6-10 tavoli per le macchine fotografiche (Ufficio Passi e Identificazioni ONU) .
5 scrivanie con sedie (due scrivanie con sedie per il Centro Controllo ONU e
3 scrivanie con sedie per l'Ufficio Passi e Identificazioni)
10 sedie aggiuntive per il Centro Controllo ONU e l'Ufficio Passi e Identificazione
1 cassaforte con serratura

(ii) **Divisione Servizi Tecnologia Informatica**

Traduzioni remote via cc:Mail

Hardware:

6 PC - 586 (Pentium)
1 PC da usare come server LAN Novell 586 (Pentium) IBM compatibile, RAM 64 MB, disco fisso 1 GB, drive per CD ROM e drive per dischetto da 3.5''
4 stampanti HP LaserJet III o 4
1 fax per carta normale (A-4) (G3)

Ufficio Assistenza ed Accesso a cc:Mail

4 Personal Computers per l'Ufficio Assistenza
4 Personal Computers per l'accesso a cc:Mail

Telecomunicazioni

Linea dedicata da 64Kb fra UNOG Ginevra e FAO Roma per collegamento TCP/IP

2 routers CISCO serie 2500 con 2 porti di serie e 2 porti Ethernet
1 raccordo Ethernet a 16 porti
2 telefoni cellulari
8 cercapersone
6 telefoni con linee internazionali e locali
1 linea internazionale per chiamate dirette (IDD) come back-up per le traduzioni a distanza nel caso in cui la linea in affitto non dovesse funzionare

Internet

L'accesso ad Internet sarà effettuato tramite il fornitore di accesso Internet della FAO utilizzando la linea di collegamento esistente

Software

Caere Omnipage Professional per riconoscimento ottico dei caratteri da installare sui 4 Personal Computers usati per la scanzione

Hardware

Incluso sotto la voce Dipartimento Informazioni al Pubblico

F. Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità

2 Personal Computers
1 stampante Laserjet IV
1 telefono con linea locale e internazionale

Nota: Ogni ufficio dovrà essere dotato di materiali da ufficio standard, quali:

Scatole per dischetti HD 1.44, MB (dischetti preformattati non sono disponibili alla FAO)
Penne nere
Penne blu
Penne rosse
Matite nere
Matite blu
Evidenziatori
Nastri adesivi

Faldoni per fascicoli
Elenchi del telefono di Roma
Faldoni
Etichette
Levapunti
Vaschette per carte in arrivo
Vaschette per carte in partenza
Forbici
Tagliacarte
Foratrici a 2 e 3 fori
Foratrici per fori giganti
Portapenne
Scatole di punti (medi)
Scatole di punti (grandi)
Correttori da 4.25.mm
Correttori da 8.50 mm
Foglietti in blocchi
Blocchi per stenografia
Risme di carta per fotocopie e fax
Scaffali uso archivio
Cestini per la carta
Nastri per macchine da scrivere
Temperamatite
Colla in stick
Clip per carta
Cartelline
Righelli
Bianchetti
Evidenziatori
Tavoli per computer

ACCORDO TRIPARTITO NAZIONI UNITE - GOVERNO ITALIANO- FAO
CONFERENZA ICC , ROMA, 15 GIUGNO - 17 LUGLIO 1998

ALLEGATO IV

SERVIZI LOCALI E TRASPORTI

A. Veicoli

1 veicolo blindato per il Segretario Generale
1 veicolo per la moglie del Segretario Generale
2 berline con autisti per la Sicurezza ONU
1 berlina con autista per il Capo del Protocollo
5 berline con autisti per il Presidente della Conferenza, il Rappresentante del Segretario Generale, il Segretario Esecutivo della Conferenza e altri membri di alto livello del Segretariato della Conferenza
3 minibus per trasportare il personale della Conferenza di turno chiusura o apertura

B. Servizi generali

Telex e fax centralizzati per uso commerciale
Posti telefonici per chiamate interne e internazionali ad uso delle delegazioni
Impianto telefonico interno commerciale (per chiamate interne e locali) in tutti gli uffici e le aree dei servizi, comprese le sale conferenze
Servizio commerciale fotocopie, fax e segreteria ad uso delle delegazioni
Bar e ristorante ad uso delle delegazioni e del personale
Banca
Ufficio postale
Sportelli informazioni e viaggi
Posto medico di pronto soccorso

ACCORDO TRIPARTITO NAZIONI UNITE - GOVERNO ITALIANO- FAO
CONFERENZA ICC , ROMA, 15 GIUGNO - 17 LUGLIO 1998

ALLEGATO V

PERSONALE LOCALE

Nota: Tutto il personale locale dovrà essere in grado di lavorare in inglese

A. Ufficio del Segretario Generale

2 segretari (1 conoscenza di inglese, francese ed italiano, 1 conoscenza inglese, francese, spagnolo ed italiano)
1 segretario per il Capo del Protocollo (inglese, francese. italiano)
1 commesso

4 Totale parziale

Servizio di Protocollo e Coordinamento

Per l'accreditamento e la stesura dell'elenco provvisorio delle delegazioni:

6 membri del personale locale in grado di dattilografare velocemente e pratici di computer e di dattilografare con efficienza in inglese/francese/spagnolo

6 Totale parziale

B. Ufficio Affari Giuridici

1 segretario bilingue per assistere il Presidente della Conferenza (inglese, francese)
1 segretario trilingue per assistere il rappresentante del Segretario Generale (inglese, francese, italiano)
3 segretari bilingue per l'Ufficio Affari Giuridici (inglese, francese)
1 segretario bilingue per l'Ufficio Esecutivo
1 bibliotecario per la biblioteca
1 commesso bilingue (inglese, italiano)

8 Totale parziale

C. Ufficio Servizi Conferenze

2 addetti alla verifica degli interventi
5 operatori di registrazione audio
6 operatori dell'impianto di traduzione simultanea

1 tecnico specialista in traduzione remota
1 funzionario addetto alla distribuzione dei documenti
1 funzionario addetto alla riproduzione dei documenti
10 addetti alle sale di conferenza (italiano/inglese/francese)
4 segretari bilingui
10 impiegati addetti alla distribuzione dei documenti (italiano/inglese/francese)
6 commessi (inglese)
3 addetti alle fotocopiatrici

---

49 Totale parziale

D. Dipartimento Informazioni al Pubblico

Personale locale per l'intera durata della Conferenza (in grado di parlare e capire inglese e italiano)

1 segretario trilingue (francese, italiano, inglese) per l'Ufficio del Portavoce
4 assistenti per l'accreditamento dei media
2 impiegati addetti ai documenti
4 assistenti per Internet (2 inglese e 2 francese)

---

11 Totale parziale

Personale locale per la prima e l'ultima settimana della Conferenza:

2 funzionari stampa (italiani) bilingue inglese/italiano
1 redattore (italiano), bilingue inglese/italiano
2 dattilografi/correttori di bozze (italiani), bilingui inglese/italiano o francese/italiano
1 fotografo, bilingue inglese/italiano
1 tecnico radio
2 impiegati addetti alla riproduzione dei documenti
1 assistente per la produzione audio (trilingue inglese/francese/spagnolo)
1 operatore TV
1 editore TV

---

12 Totale parziale

E. Ufficio per i Servizi di Supporto

(i) Servizio Sicurezza

12 membri del personale locale (bilingue) assegnati all'Ufficio Passi e Identificazioni
1 membro del personale locale (bilingue) assegnato al Centro Controllo Sicurezza delle NU
- membri del personale locale addetto alla Sicurezza (unità da definire) lavoreranno con la Sicurezza delle NU a copertura del sito della Conferenza

---

13 Totale parziale

(ii) Divisione Servizi Tecnologia Informatica

6 membri del personale locale (da lavorare in turni) di supporto allo sportello assistenza
1 membro del personale locale per la cc:mail
1 membro del personale locale per le telecomunicazioni

---

8 Totale parziale

(iii) Servizi Gestione Immobile

- personale addetto alla manutenzione
- operatori telex e fax
- centralinisti
- addetti alle consegne
- operai (trasportatori)
- addetti alle pulizie
- personale medico

Accordo tripartito Nazioni Unite - Governo Italiano - FAO
Conferenza ICC- Roma, 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VI

Stima dei costi addizionali che il Governo Italiano dovrà sostenere

Dipartimento/Ufficio/Funzione	Livello	Durata della permanenza	Costi di Viaggio e Diaria 3/ Biglietto	Bag. ecc.	Spese term.	Diaria	Totale
A. Ufficio del Segretario Generale delle Nazioni Unite							
(i) Il Segretario Generale ed accompagnatori							
1 Il Segretario Generale dell'Organizzazione delle Nazioni Unite	SG	4 giorni	6,900	180	108	1,288	8,476
1	D-2	4 giorni	3,500	180	108	1,060	4,848
2	P-	4 giorni	7,000	360	216	1,840	9,416
2 Funzionari della sicurezza	S-	4 giorni	10,400	360	216	1,840	12,816
1 Assistente personale del Segretario Generale	GS	4 giorni	3,500	180	108	920	4,708
(ii) Servizio Protocollo e Coordinamento							
1 Capo del Protocollo	D-2	4 giorni	2,200	180	108	1,060	3,548
1 Funzionario del protocollo addetto agli accreditamenti		35 giorni	2,200	180	108	8,050	10,538
1 Funzionario del protocollo		42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
1 Funzionario addetto agli accreditamenti		14 giorni	2,200	180	108	3,220	5,708
11 Totale parziale			40,100	1,980	1,188	28,938	72,206
B. Ufficio Affari Giuridici							
1 Rappresentante del Segretario Generale, Consigliere Giuridico	USG	35 giorni	2,200	180	108	11,270	13,758
1 Segretario Esecutivo della Conferenza	D-2	42 giorni	2,200	180	108	11,130	13,618
1 Funzionario giuridico	D-1	35 giorni	2,200	180	108	9,275	11,763
1 Funzionario giuridico	P-5	35 giorni	2,200	180	108	8,050	10,538
1 Funzionario giuridico	P-4	35 giorni	2,200	180	108	8,050	10,538
1 Funzionario giuridico	P-4	42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
1 Funzionario giuridico	P-3	35 giorni	2,200	180	108	8,050	10,538
2 Funzionari giuridici	P-2	35 giorni	4,400	360	216	16,100	21,076
1 Funzionario esecutivo	GS	42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
1 Segretario	GS	42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
2 Segretari	GS	35 giorni	4,400	360	216	16,100	21,076
13 Totale parziale			28,600	2,340	1,404	117,005	149,349

Dipartimento/Ufficio/Funzione	Livello	Durata della permanenza	Costi di Viaggio e Diaria 3/ Biglietto	Bag. ecc.	Spese term.	Diaria	Totale
C. Ufficio per i Servizi della Conferenza							
(i) Personale di New York:							
1 Coordinatore Servizi Conferenza		42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
1 Capo Unità Servizi per le Riunioni		42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
3 Funzionari addetti al controllo dei documenti		42 giorni	6,600	540	324	28,980	36,444
2 Specialisti tecnici		42 giorni	4,400	360	216	19,320	24,296
6 Revisori (1A, 1C, 1E, 1F, 1R, 1S)		21 giorni	13,200	1,080	648	28,980	43,908
(ii) Personale di Ginevra:							
2 Funzionari addetti alla Conferenza		42 giorni	1,200	300	216	19,320	21,036
1 Capo interpreti		42 giorni	600	150	108	9,660	10,518
14 Interpreti (3A, 3C, 2E, 2F, 2R, 2S)		35 giorni	8,400	2,100	1,512	112,700	124,712
26 Interpreti (5A, 5C, 4E, 4F, 4R, 4S)		35 giorni	15,600	3,900	2,808	209,300	231,608
14 Interpreti (3A, 3C, 2E, 2F, 2R, 2S)		32 giorni	8,400	2,100	1,512	103,040	115,052
6 Interpreti (1A, 1C, 1E, 1F, 1R, 1S)		31 giorni	3,600	900	648	42,780	47,928
6 Elaboratori testi (1A, 1C, 1E, 1F, 1R, 1S)		21 giorni	3,600	900	648	28,980	34,128
2 Funzionari addetti alla distribuzione dei documenti		42 giorni	1,200	300	216	19,320	21,036
2 Funzionari addetti alla riproduzione dei documenti		42 giorni	1,200	300	216	19,320	21,036
86 Totale parziale			72,400	13,290	9,288	661,020	755,998
D. Dipartimento Informazioni al pubblico							
(i) Personale di New York per l'intera durata della conferenza							
1 Funzionario addetto alle informazioni/Collegamento media		42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
1 Analista sistema informatico/Coordinatore per Internet		42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
1 Funzionario addetto agli accreditamenti/di collegamento		35 giorni	2,200	180	108	8,050	10,538
1 Funzionario stampa		35 giorni	2,200	180	108	8,050	10,538
(ii) Personale di New York per la prima e l'ultima settimana di Conferenza							
1 Portavoce/Capo équipe		14 giorni	4,400	360	216	3,220	8,196
1 Funzionario addetto ai documenti		14 giorni	4,400	360	216	3,220	8,196
1 Produttore televisivo		14 giorni	4,400	360	216	3,220	8,196
3 Funzionari stampa (1 ingl., 2 franc.)		14 giorni	13,200	1,080	648	9,660	24,588
2 Redattori (1 ingl., 1 franc.)		14 giorni	8,800	720	432	6,440	16,392
4 Dattilografi/revisori di bozze (2 ingl., 2 franc.)		14 giorni	17,600	1,440	864	12,880	32,784
2 Funzionari radio (1 ingl., 1 franc.)		14 giorni	8,800	720	432	6,440	16,392
1 Assistente per gli accreditamenti		14 giorni	4,400	360	216	3,220	8,196

Dipartimento/Ufficio/Funzione	Livello	Durata della permanenza	Costi di Viaggio e Diaria 3/ Biglietto	Bag. ecc.	Spese term.	Diaria	Totale
(iii) Personale di New York per la settimana precedente e la prima settimana della Conferenza							
1 Coordinatore tecnico		14 giorni	2,200	180	108	3,220	5,708
E. Ufficio Servizi di Supporto							
(i) Servizi di sicurezza							
1 Funzionario addetto alla sicurezza (da NY)	P	35 giorni	2,200	180	108	8,050	10,538
2 Funzionari addetti alla sicurezza (da NY)	S	35 giorni	4,400	360	216	16,100	21,076
(ii) Divisione Servizi Tecnologia Informatica							
2 Amministratori per cc: Mail		42 giorni	4,400	360	216	19,320	24,296
1 Funzionario per le telecomunicazioni		42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
1 Supervisore		21 giorni	2,200	180	108	4,830	7,318
(iii) Sezione Trasporti							
1 Funzionario addetto ai trasporti		42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
8 Totale parziale			17,600	1,440	864	67,620	87,524
F. Ufficio Programmazione, Bilancio e Contabilità							
(i) Divisione Bilancio							
1 Direttore	D-2	14 giorni	2,200	180	108	3,220	5,708
1 Funzionario addetto al bilancio	P-4	14 giorni	2,200	180	108	3,220	5,708
(ii) Divisione Contabilità							
1 Funzionario addetto alle Finanze	P-	42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
1 Assistente addetto alle Finanze	GS	42 giorni	2,200	180	108	9,660	12,148
4 Totale parziale			8,800	720	432	25,760	35,712
142 Totale (Viaggio, Diarie, ecc.)			244,500	26,070	16,956	987,283	1,274,809
G. Altri costi							
(i) Straordinari per addetti alla sicurezza a New York							20,160
(ii) Trasporti materiali							50,000
(iii) materiali per foto tessere di ingresso e passi							9,540
Totale parziale							79,700
TOTALE							1,354,509

Dipartimento/Ufficio/Funzione	Livello	Durata della permanenza	Costi di Viaggio e Diaria 3/ Biglietto	Bag. ecc.	Spese term.	Diaria	Totale
H. Altri costi addizionali							
(i) Imprevisti (10%)							135,451
(ii) Gestione del progetto (5%)							67,725
TOTALE GENERALE							1,557,685
I. Fondi per le missioni preparatorie 4/							**60,500**

1/ Stime preparate secondo le direttive sulla preparazione di Accordi di Ospitalità con Governi ospitanti (ST/AI/342). La stima dei costi é stata calcolata usando i ratei di Gennaio 1998 ed è quindi soggetta ad ulteriori revisioni basate sui reali ratei valevoli durante il periodo della Conferenza

2/ Corrisponde al numero di giorni richiesto da ogni membro del personale per essere sul luogo della Conferenza, ivi incluso il periodo necessario per la preparazione e la chiusura della Conferenza

3/ Costi di viaggio calcolati sulla base delle direttive di cui ai paragrafi 17-25 di ST/AI/342

4/ Due missioni preparatorie (Gugno 1997 e Marzo 1998)

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale · 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

Descrizione	Centro di costo/Rif. Allegato	Tipo di costo	Divisione	Grado	Reparto	Quantità	M	S	G	Costo Unitario (US$)	Costo Totale (US$)	Note
Comunicazioni	Generale	COMM	AFS								200,000	
Ristrutturazione della sala del Sudan	II	TS	AFS								4,832	
Preparazione degli uffici ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio	II A/III A	TS	AFS			8				250	2,000	
Ritinteggiatura degli uffici	II A/III A	TS	AFS			8				180	1,440	
Preparazione degli uffici ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio	II B/III B	TS	AFS			16				250	4,000	
Ritinteggiatura degli uffici	II B/III B	TS	AFS			16				180	2,880	
Servizio di aria condizionata addizionale nelle sale conferenza	II C	TS	AFS								16,000	
Incremento del servizio di pulizie durante il periodo della Conferenza	II C	TS	AFS			1				10,250	10,250	
Striscioni	II C	OH	GIC			1				1,159	1,159	
Installazione di impianto meccanizzato di votazione	II C	ER	AFS			1				92,754	92,754	
Assistenza operativa all'impianto meccanizzato di votazione	II C	ER	AFS			2			25	148	7,420	
Sala di registrazione, elettricista	II C	SD	AFS			1				3,000	3,000	
Sala di registrazione, preparazione e mobilio	II C	TS	AFS			1				1,500	1,500	
Sala di registrazione, preparazione e mobilio, straordinario	II C	OT	AFS			1				5,000	5,000	
Sala di registrazione, preparazione e mobilio, straordinario	II C	TS	AFS			1				3,000	3,000	
Sala di registrazione, supervisione	II C	SC	AFS			1				3,000	3,000	
Preparazione degli uffici, ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio	II C/III C	TS	AFS			10				250	2,500	
Ritinteggiatura degli uffici	II C/III C	TS	AFS			1				180	180	
Installazione impianto TV a circuito chiuso	II C/III D	TS	AFS								4,275	
Attrezzature di telecomunicazione per i giornalisti nella sala Romania	**II D/III D**										**0**	**ITALIA**
Preparazione dell'area per la stampa ed i media (sala Romania)	II D/III D	TS	AFS								3,200	
Preparazione degli uffici, ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio	II D/III D	TS	AFS			8				250	2,000	
Ritinteggiatura degli uffici	II D/III D	TS	AFS			8				180	1,440	
Preparazione degli uffici, ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio	II E/III E	TS	AFS			6				250	1,500	
Ritinteggiatura degli uffici	II E/III E	TS	AFS			6				180	1,080	
Preparazione degli uffici, ivi compreso il servizio di facchinaggio e riposizionamento del mobilio	II F/III F	TS	AFS			1				250	250	
Ritinteggiatura degli uffici	II F/III F	TS	AFS			1				180	180	

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

Descrizione	Centro di costo/Rif. Allegato	Tipo di costo	Divisione	Grado	Reparto	Quantità	M	S	G	Costo Unitario (US$)	Costo Totale (US$)	Note
Personal Computers 486	III A	ER	AFC			10		8		50	4,000	
Forniture essenziali per gli uffici	III A	OH	AFS			8				50	400	
Telefoni cellulari (Affitto)	III A	ER	AFS			6		8		120	5,760	
Apparecchiature fax (Gruppo 3)	III A	ER	AFS			3		8		75	1,800	
Macchine fotocopiatrici	III A	ER	AFS			2				600	1,200	
Stampanti: Laserjet IV	III A	ER	AFC			9		8		135	9,720	
Piccolo frigorifero con analcolici ed acqua minerale	III A					2					no cost	
Macchine da scrivere con tastiera internazionale	III A	ER	AFS			8		8			no cost	
Personal Computers 486	III B	ER	AFC			21		8		50	8,400	
Forniture essenziali per gli uffici	III B	OH	AFS			16				50	800	
Telefoni cellulari (Affitto)	III B	ER	AFS			3	2			120	720	
Apparecchiature fax (Gruppo 3)	III B	ER	AFS			2	2			75	300	
Macchine fotocopiatrici	III B	ER	AFS			7				600	4,200	
Stampanti: Laserjet IV	III B	ER	AFC			21		8		135	22,680	
Macchine da scrivere con tastiera internazionale	III B	ER	AFS			7		8			no cost	
Personal Computers 486	III C	ER	AFC			15		8		50	6,000	
Forniture essenziali per gli uffici	III C	OH	AFS			10				50	500	
Cassette audio per la registrazione di tutte le sessioni della Conferenza	III C	EP	GIC								2,500	
Telefoni cellulari (Affitto)	III C	ER	AFS			2	2			120	480	
Apparecchiature fax (Gruppo 3)	III C	ER	AFS			2	2			75	300	
Macchine fotocopiatrici	III C	ER	AFS			3				1,500	4,500	
Stampanti: Laserjet IV	III C	ER	AFC			22		8		135	23,760	
Macchine da scrivere con tastiera internazionale	III C	ER	AFS			2		8			no cost	
Personal Computers 486	III D	ER	AFC			31		8		50	12,400	
Forniture essenziali per gli uffici	III D	OH	AFS			8				50	400	
Telefoni cellulari (Affitto)	III D	ER	AFS			2	2			120	480	
Televisione a circuito chiuso	III D	EP	AFS			10				420	no cost	
Apparecchiature fax (Gruppo 3)	III D	ER	AFS			4	2			75	600	
Lan servers, 64 Mb Ram, 500 Mb HD	III D	ER	AFC			3		8		270	6,480	
Personal Computers Pentium	III D					7		8		135	7,560	
Macchine fotocopiatrici	III D	TS	AFS			2				1,500	3,000	
Macchine fotocopiatrici	III D					3				600	1,800	
Sistema di annuncio per la stampa	III D										1,000	
Stampanti a matrice di aghi	III D	EP	AFC			3				500	1,500	
Stampanti: Laserjet IV	III D	ER	AFC			15		8		135	16,200	
Affitto di registratori e relative apparecchiature/installazione	III D	ER	AFS			1		2		4231.88	8,464	
Scanners: Scanjet iicx	III D	EP	AFC			5				1600	8,000	

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

Descrizione	Centro di costo/Rif. Allegato	Tipo di costo	Divisione	Grado	Reparto	Quantità	M	S	G	Costo Unitario (US$)	Costo Totale (US$)	Note
Macchine da scrivere con tastiera internazionale	III D	ER	AFS			5		8			no cost	
AFC Costo del personale	III E	SC	AFC	P5		1	0.30			11,365	3,410	
AFC Costo del personale (gestione dati e servizio di posta elettronica Internet)	III E	SC	AFC	G6		1	0.25			6,128	1,532	
AFC Costo del personale (controllo della rete)	III E	SC	AFC	P3		1	0.25			7,914	1,979	
AFC Costo del personale (progettazione ed implementazione)	III E	SC	AFC	P4		1	1.00			10,227	10,227	
Estintori antincendio	III E	EP	AFS			20				64.35	1,287	
Metal detectors (affitto)	III E	ER	AFS			2			45	1043.48	93,913	
Istallazione e manutenzione dell'apparecchiatura fax	III E	COMM	AFS			5				1,500	7,500	
Manutenzione per metal detectors	III E	TS	AFS			1			38	150.00	5,700	
Metal detectors portatili (affitto)	III E	ER	AFS			2			45	231.88	20,870	
Software di riconoscimento ottico dei caratteri	III E	SW	AFC			1				2,500	2,500	
Personal Computers 486	III E (i)	ER	AFC			1		8		50	400	
Telefoni cellulari (affitto)	III E (i)	ER	AFS			3	2			120	720	
Apparecchiatura fax (Gruppo 3)	III E (i)	ER	AFS			1	2			75	150	
Installazione di 10 linee telefoniche interne	III E (i)	COMM	AFS			1				250	250	
Installazione di 10 linee telefoniche FAO/Questura	III E (i)	COMM	AFS			1				1,000	1,000	
Macchine fotocopiatrici	III E (i)	ER	AFS			1				600	600	
Stampanti: Laserjet IV	III E (i)	ER	AFC			1		8		135	1,080	
Macchine da scrivere con tastiera internazionale	III E (i)	ER	AFS			2					no cost	
Personal Computers 486	III E (ii)	ER	AFC			8		8		50	3,200	
Linea dedicata da 64Kb tra Ginevra e Roma per una connessione X.25	III E (ii)										11,000	
Forniture essenziali per gli uffici	III E (ii)	OH	AFS			6				50	300	
Telefoni cellulari (affitto)	III E (ii)	ER	AFS			2	2			120	480	
Acquisto di apparecchiatura (Cisco router)	III E (ii)	EP	AFC								11,400	
Linea internazionale analogica per la trasmissione dati	III E (ii)	COMM	AFS								1,000	
Personal Computer da utilizzare come Novell LAN server 586 (Pentium) IBM compatibile, 64 MB RAM, 1 GB hard disk, CD-ROM drive e dischetto da 3.5", escluso Novell SW	III E (ii)	ER	AFC			1		8		270	2,160	
Personal Computers Pentium	III E (ii)	ER	AFC			4		8		135	4,320	
Stampanti: Laserjet IV	III E (ii)	ER	AFC			4		8		135	4,320	
Apparecchiature per il routing	III E (ii)	COMM	AFS			1				2,500	2,500	
Modems V.32bis a correzione errori 14.4 Kbps	III E (ii)	EP	AFS			1				600	600	
Personal Computers 486	III F	ER	AFC			1		8		50	400	
Stampanti: Laserjet IV	III F	ER	AFC			1		8		135	1,080	

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

Descrizione	Centro di costo/Rif. Allegato	Tipo di costo	Divisione	Grado	Reparto	Quantità . M	S	G	Costo Unitario (US$)	Costo Totale (US$)	Note
Veicoli	IV A										ITALIA
Servizio di ambulanza	IV B										ITALIA
Servizio telegrafico, telex e fax centrale	IV B	OT	AFS		hours	4		25	35	3,500	
Assistenza ospedaliera	IV B										ITALIA
Sistema telefonico interno	IV B	OT	AFS		hours	4		25	35	3,500	
Servizio Medico - Dottore	IV B	TS	AFPM							5,500	
Servizio Medico - Materiali	IV B	OH	AFPM							1,000	
Servizio Medico - straordinario	IV B	OT	AFPM							2,000	
Centralinisti	IV B	OT	AFS		hours	4		25	30	3,000	
Personale locale - con buona conoscenza di computers (WordPerfect) e capace di dattilografare in inglese/francese/spagnolo in modo efficiente, per l'accreditamento	V A	TS	GIC	G4		3		42	81.39	10,255	
Personale locale - con buona conoscenza di computers (WordPerfect) e capace di dattilografare in inglese/francese/spagnolo in modo efficiente, per l'accreditamento	V A	TS	GIC	G4		3		21	81.39	5,128	
Personale locale addetto all'assistenza del Capo del Protocollo (buona conoscenza dell'inglese/francese/italiano e spagnolo se possibile), con conoscenza di elaborazione dati	V A	TS	GIC	G5		1		4	90.32	361	
Commesso/a	V A	TS	GIC	G1		1		4	65.80	263	
Segretario/a	V A	TS	GIC	G5		1		4	90.32	361	
Segretario/a trilingue (inglese/francese/italiano)	V A	TS	GIC	G5		1		4	90.32	361	
Commesso/a bilingue (inglese/italiano)	V B	TS	GIC	G2		1		35	69.80	2,443	
Segretari/e bilingue assistenza all'ufficio affari giuridici (inglese/francese)	V B	TS	GIC	G4		3		35	81.39	8,546	
Segretario/a bilingue assistenza Ufficio esecutivo	V B	TS	GIC	G4		1		35	81.39	2,849	
Segretario/a bilingue per assistenza al Presidente della Conferenza (inglese, francese, italiano)	V B	TS	GIC	G5		1		35	90.32	3,161	
Assistente bibliotecario per la gestione della biblioteca	V B	TS	GIC	G4		1		35	81.39	2,849	
Segretario/a trilingue per assistenza al Rappresentante del Segretario generale (inglese/francese/italiano)	V B	TS	GIC	G5		1		35	90.32	3,161	
AFDX - Costo del personale	V C	SD	AFD	P4		1		0.45	10,227	4,602	
AFDX - Costo del personale	V C	SD	AFD	G6		1		1	6,128	6,128	
AFSP - Costo del personale	V C	SD	AFSP	P4		1		0.3	10,227	3,068	
AFSP - Costo del personale	V C	SD	AFSP	G6		1		0.3	6,128	1,838	

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

Descrizione	Centro di costo/Rif. Allegato	Tipo di costo	Divisione	Grado	Reparto	Quantità	M	S	G	Costo Unitario (US$)	Costo Totale (US$)	Note
Funzionari addetti alla Conferenza (italiano/inglese/francese)	V C	TS	GIC	G2		10			39	69.80	27,221	
Segretari/e bilingue	V C	TS	GIC	G4		1			40	81.39	3,256	
Segretari/e bilingue	V C	TS	GIC	G4		3			38	81.39	9,279	
Addetti alla verifica degli interventi	V C	TS	GIC	G6		2			14	103.88	2,909	
Addetti alla distribuzione documenti (italiano/inglese/francese)	V C	TS	GIC	G1		10			38	65.80	25,003	
Addetti alla distribuzione documenti	V C	SD	AFS	G2		1	1.5			3,468	5,202	
Addetti alla distribuzione documenti	V C	SD	AFS	G3		1	1.5			3,967	5,951	
Funzionario addetto alla distribuzione documenti	V C	TS	GIC	G6		1			39	103.88	4,051	
Funzionario addetto alla riproduzione documenti	V C	TS	GIC	G6		1			38	103.88	3,948	
GICD straordinari	V C	OT	GIC		hours	3			35	35	3,675	
GICD Costo del personale	V C	SD	GIC	G6		1			0.3	6,128	1,838	
GICD Costo del personale	V C	SD	GIC	G3		1			0.3	3,967	1,190	
GICD Costo del personale	V C	SD	GIC	G2		1			0.3	3,468	1,040	
GICM - straordinario (lunedì-venerdì)	V C	OT	GIC		hours	8			35	35	9,800	
GICM - straordinario (fine settimana)	V C	OT	GIC		hours	9			2	35	630	
GICM Costo del personale	V C	SD	GIC	G5		1			1.5	5,330	7,995	
GICM Costo del personale	V C	SD	GIC	P3		1			0.45	7,914	3,561	
GICM Costo del personale	V C	SD	GIC	G3		1			0.75	3,967	2,975	
GICM Costo del personale	V C	SD	GIC	G3		1			0.75	3,967	2,975	
GICO - straordinario (lunedì-venerdì)	V C	OT	GIC		hours	12			35	35	14,700	
GICO - straordinario (fine settimana)	V C	OT	GIC		hours	27			8	35	7,560	
GICO Costo del personale	V C	SD	GIC	P3		1			0.3	7,914	2,374	
GICO Costo del personale (1)	V C	SD	GIC	G5		1			1.5	5,330	7,995	
GICO Costo del personale (2)	V C	SD	GIC	G3		2			1.5	3,967	11,901	
GIDX - Costo del personale	V C	SD	GID	P4		1			0.45	10,227	4,602	
GIDX - Costo del personale	V C	SD	GID	G6		1			1	6,128	6,128	
Stampa interna - tariffa notturna (sabato-domenica)	V C	OT	GIC		hours	32			25	15	12,000	
Stampa interna - straordinario (lunedì-venerdì) (4 ore)	V C	OT	GIC		hours	48			25	35	42,000	
Stampa interna - straordinario (sabato-domenica)	V C	OT	GIC		hours	36			6	35	7,560	
Manutenzione apparecchiature stampa interna	V C	TS	GIC							14,493	14,493	
Commessi (inglese)	V C	TS	GIC	G1		6			39	65.80	15,397	
Straordinario per personale temporaneo (ca. 3ore/giorno*25 giorni*50)	V C	TS/OT	GIC		hours	150			25	20	75,000	
Straordinario per personale temporaneo (ca. 9 ore/giorno*4 giorni*50) - 2 fine settimana	V C	TS/OT	GIC		hours	450			4	20	36,000	
Operatori per macchine fotocopiatrici	V C	TS	GIC	G1		3			35	65.80	6,909	

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

Descrizione	Centro di costo/Rif. Allegato	Tipo di costo	Divisione	Grado	Reparto	Quantità	M	S	G	Costo Unitario (US$)	Costo Totale (US$)	Note
Stampa documenti (1.000 pagine)	V C	OH	GIC		1000 pages	4000				25	100,000	
Operatori impianto traduzione simultanea	V C	TS	GIC	G2		6			35	69.80	14,657	
Operatori di registrazione audio	V C	TS	GIC	G2		5			35	69.80	12,214	
Tecnico specialista per traduzione remota	V C	TS	GIC	G3		1			39	74.67	2,912	
Impiegato addetto ai documenti	V D	TS	GIC	G2		2			40	69.80	5,584	
Editore (italiano), bilingue inglese/italiano	V D	TS	GII/GIC	P3		1			14	157.89	2,210	
Assistenti Internet (2 inglesi, 2 francesi)	V D	TS	AFC/GIC			4			30	347.83	41,739	
Interpreti durante conferenze stampa	V D	TS	GIC			4			10	370	14,800	
Materiale per il fotografo	V D	EP									1,000	
Assistente all'accreditamento per i media	V D	TS	GIC	G2		4			42	69.80	11,726	
Fotografo, bilingue inglese/italiano	V D	TS	GII/GIC	G5		1			14	90.32	1,264	
Addetto stampa (italiano) bilingue inglese/italiano	V D	TS	GII/GIC	P3		0			35	157.89	0	
Addetto stampa (italiano) bilingue inglese/italiano	V D	TS	GII/GIC	P4		2			14	187.71	5,256	
Assistente Radio (trilingue inglese/francese/spagnolo)	V D	TS	GII/GIC	G6		1			14	103.88	1,454	
Tecnico Radio	V D	TS	GII/GIC	G4		1			14	81.39	1,139	
Impiegato addetto alla riproduzione dei documenti	V D	TS	GIC	G2		2			14	69.80	1,954	
Segretario/a trilingue (francese/italiano/inglese) per l'Ufficio del portavoce	V D	TS	GIC	G4		1			38	81.39	3,093	
Operatore TV con telecamera e cassette video	V D	TS	GII/GIC			1		2		5797.10	11,594	
Editore TV con apparecchiatura	V D	TS	GII/GIC			1		2		5797.10	11,594	
Dattilografi/e/correttori di bozze (italiani, bilingue inglese/italiano o francese/italiano)	V D	TS	GIC	G3		2			14	74.67	2,091	
Guardarobiera	V E	TS	GIC	G1		2			35	65.80	4,606	
Controllo ingresso delle sale conferenza	V E	OT	AFS		hours	4			420	35	58,800	
Guardia addetta ai permessi parcheggio	V E	OT	AFS		hours	5				35	175	
Person. le locale (bilingue) addetto all'Ufficio permessi e identificazione	V E	TS	GIC	G2		12			35	69.80	29,315	
Personale locale (4 per ogni turno) addetto all'Ufficio assistenza	V E	TS	AFC/GIC			8			40	231.88	74,203	
Personale locale (bilingue) addetto al Centro controllo sicurezza della Nazioni Unite	V E	TS	GIC	G4		1			35	81.39	2,849	
Personale locale addetto a cc:mail	V E	TS	AFC/GIC			1			40	231.88	9,275	
Personale locale addetto alle telecomunicazioni	V E	TS	AFC/GIC			1			40	231.88	9,275	
Buoni pasto	V E	OH	AFS			300				8.70	2,609	
Servizio Medico - Infermiera	V E	TS	AFPM								3,250	
Apertura dell'entrata principale del Palazzo A	V E	OT	AFS		hours	4			420	35	58,800	
Sorveglianza parcheggio	V E	OT	AFS		hours	2			455	35	31,850	
Permessi di parcheggio plastificati	V E	OH	AFS			100				0.7	70	

Stima dei costi per la Conferenza delle Nazioni Unite sull'istituzione di una Corte Penale Internazionale - 15 giugno-17 luglio 1998

ALLEGATO VII

Descrizione	Centro di costo/Rif. Allegato	Tipo di costo	Divisione	Grado	Reparto	Quantità	M	S	G	Costo Unitario (US$)	Costo Totale (US$)	Note
Personale addetto alla sicurezza per la registrazione e distribuzione dei permessi di accesso ai palazzi	V E	OT	AFS		hours	1			50	35	1,750	
Tecnici addetti alla traduzione simultanea	V E	OT	AFS			4			25	35	3,500	
Tecnici addetti alla traduzione simultanea	V E	TS	AFS			2			25	60	3,000	
Tecnici addetti alla traduzione simultanea	V E	TS	AFS			1			25	900	22,500	
Operatori telefonici	V E	TS	GIC	G1		3			35	65.80	6,909	
Totale											1,766,633	
Imprevisti 10%											176,663	
Totale generale											1,943,296	
Gestione del progetto 5%											97,165	
Costo Totale											2,040,461	

LAVORI PREPARATORI

Senato della Repubblica (atto n. 3716):

Presentato dal Ministro degli affari esteri (DINI) il 17 dicembre 1998.

Assegnato alla 3ª commissione (Affari esteri), in sede referente, il 15 gennaio 1999, con pareri delle commissioni 1ª, 2ª, 4ª, 5ª e 6ª.

Esaminato dalla 3ª commissione il 4 febbraio 1999.

Relazione scritta annunciata il 3 marzo 1999 (atto n. 3716/*A* - relatore sen. CORRAO).

Esaminato in aula ed approvato l'11 marzo 1999.

Camera dei deputati (atto n. 5812):

Assegnato alla III commissione (Affari esteri), in sede referente, il 19 marzo 1999, con pareri delle commissioni I, II e V.

Esaminato dalla III commissione il 21 e 28 aprile 1999.

Relazione scritta annunciata il 25 maggio 1999 (atto n. 5812/*A* - relatore on. PEZZONI).

Esaminato in aula il 24 settembre 1999 e approvato il 7 ottobre 1999.

99G0483

DOMENICO CORTESANI, *direttore*

FRANCESCO NOCITA, *redattore*
ALFONSO ANDRIANI, *vice redattore*

(2651509/1) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
- **presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10;**
- **presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato Direzione Marketing e Commerciale Piazza G. Verdi, 10 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1999

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 1999
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1999 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1999

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:

annuale	L.	508.000
semestrale	L.	289.000

Tipo A1 Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:

annuale	L.	416.000
semestrale	L.	231.000

Tipo A2 Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:

annuale	L.	115.500
semestrale	L.	69.000

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:

annuale	L.	107.000
semestrale	L.	70.000

Tipo C Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:

annuale	L.	273.000
semestrale	L.	150.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:

annuale	L.	106.000
semestrale	L.	68.000

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:

annuale	L.	267.000
semestrale	L.	145.000

Tipo F - *Completo.* Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):

annuale	L.	1.097.000
semestrale	L.	593.000

Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (escluso il tipo A2):

annuale	L.	982.000
semestrale	L.	520.000

Integrando con la somma di **L. 150.000** *il versamento relativo al tipo di abbonamento della* Gazzetta Ufficiale - *parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1999.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L.	2.800
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L.	162.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.500

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L.	105.000
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	L.	8.000

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1999
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo (52 spedizioni raccomandate settimanali)	L.	1.300.000
Vendita singola: ogni microfiches contiene fino a 96 pagine di Gazzetta Ufficiale	L.	1.500
Contributo spese per imballaggio e spedizione raccomandata (da 1 a 10 microfiches)	L.	4.000

N.B. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%.

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L.	474.000
Abbonamento semestrale	L.	283.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L.	1.550

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate *arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Ufficio abbonamenti	Vendita pubblicazioni	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 06 85082149/85082221	☎ 06 85082150/85082276	☎ 06 85082146/85082189	☎ 167-864035

* 4 1 1 2 0 0 2 6 4 1 9 9 *

L. 4.500